**1º Aparece la pantalla del blog de la Secretaría del Centro**

4º **Seleccionar el impreso de matrícula para el curso que le corresponda**

**PASOS PARA LA CONFECCIÓN DEL IMPRESO DE MATRÍCULA A TRAVES DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO**

2º **PINCHAR EN MENÚ DE MATRÍCULA**

**Muy importante leer antes las instrucciones para realizar la matrícula**

6º **Seleccionar las autorizaciones y recibos correspondientes según las instrucciones**

5º **Cumplimentar el formulario autorellenable que aparece en la pantalla**

**Una vez relleno debes imprimirlo**



3º **Aparecen los impresos de matrícula, autorizaciones y recibos en formato PDF de los diferentes cursos**

7º **Cumplimentar los formularios autorellenables correspondientes**

**Una vez rellenos debes imprimirlos**

**SECRETARÍA DEL IES DR. FERNÁNDEZ SANTANA**

Dispone de un enlace para bajarse el lector de documentos PDF si no dispone de este software en su ordenador. [Lector PDF (Acrobat)](https://get.adobe.com/reader/?loc=es)

**TODA LA DOCUMENTACIÓN CUMPLIMENTADA E IMPRESA SE INTRODUCIRÁ EN EL SOBRE QUE, PREVIAMENTE, HABRÁ RECOGIDO EN EL INSTITUTO Y ENTREGARLA EN SECRETARÍA EN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES QUE SE INDICAN EN LAS INSTRUCCIONES**